



A.S.Far.M.

Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari

21056 - Induno Olona (Va)

Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari

P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65

Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : www.asfarm.it

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2023 – 2025

Approvato con deliberazione CDA A.S.Far.M.

nr. 31 del 13/03/2023

SEZIONE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.	Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT	4
2.	I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, la specifica dei loro compiti e le responsabilità di ognuno	4
2.1	Il Comune di Induno Olona	5
2.2	L'organo amministrativo	5
2.3.	Il Direttore Generale	5
2.4	I Responsabili di Area amministrativa e funzionale	6
2.5	I dipendenti dell'Azienda	6
2.6	I collaboratori stabili o occasionali	6
2.7	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	7
2.8	L'organismo indipendente di valutazione	7
2.9	Il Responsabile della protezione dei dati e l'Organo di vigilanza 231	8
3	La finalità del PTPCT	8
4	Le condotte di natura corruttiva e la cattiva amministrazione.	9
5	I destinatari del PTPCT	9
6	L'analisi del contesto di riferimento	10
7	Il contesto esterno ad A.S.Far.M.	11
8	Il contesto interno ad A.S.Far.M.	18
9	La struttura organizzativa	18
10	Le Aree di rischio, la mappatura dei processi, l'identificazione dei rischi, i soggetti responsabili.	20
11	L'analisi dei fattori abilitanti	20
12	La stima del livello di esposizione al rischio.	21
13	Misure di prevenzione del rischio corruttivo.	23
13/a	Codice etico	24
13/b	Codice di comportamento	26
13/c	Conflitto di interessi	27

13/d	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	31
13/e	Divieto di post-employment (<i>pantouflage</i>)	33
13/f	Formazione sui temi dell'etica e della legalità	34
13/g	La condizione della scelte in luogo della rotazione ordinaria	36
13/h	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	36
14	Il Monitoraggio	38
15	Il Gruppo di lavoro	38
16	Riesame periodico della funzionalità del PTPCT.	39

SEZIONE II

TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

17	Il Piano Triennale della Trasparenza	40
18	Il Responsabile per la Trasparenza	40
19	Gli obblighi di pubblicazione	40
20	L'istanza di accesso agli atti	41
21	L'istanza di accesso civico	42
22	Il Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e in merito alle richieste di accesso civico.	43

SEZIONE III

OBIETTIVI STRATEGICI

24	Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	44
----	--	----

SEZIONE I

LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di codesta Azienda speciale, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), il quale ha predisposto il presente documento nel rispetto dei principi guida esplicitati nei diversi atti di indirizzo e di regolazione emanati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), il tutto tenendo conto degli esiti dell’attività di monitoraggio, della relazione annuale redatta ai sensi dell’art. 1, c. 14, legge n. 190 del 2012, delle attestazioni prodotte dall’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), con il contributo dei responsabili di area e del personale a diverso titolo coinvolto nella gestione dei servizi.

Al fine di favorire il più ampio coinvolgimento nel processo di aggiornamento del PTPCT, il RPCT ha altresì posto in consultazione pubblica lo schema provvisorio di PTPCT, affinché chiunque potesse presentare contributi ed osservazioni. Pur tuttavia, entro il termine di scadenza fissato dall’avviso di consultazione pubblica, non sono giunte all’Azienda osservazioni da parte di potenziali *stakeholders*.

Il PTPCT di A.S.Far.M. è pubblicato sul sito internet dell’Azienda, nella sotto-sezione di 1° livello, “*Disposizioni Generali*”, sotto-sezione di 2° livello “*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.*”, nonché, tramite collegamento ipertestuale, nella sotto-sezione di 1° livello “*Altri contenuti?*”, insieme alla relazione di cui 1, c. 14, legge n. 190 del 2012.

Al PTPCT è stata data adeguata pubblicità al personale di A.S.Far.M. mediante avviso trasmesso via *e-mail*.

2. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, la specifica dei loro compiti e le responsabilità di ognuno.

Il sistema di prevenzione della corruzione delineato da A.S.Far.M. prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti, a cui sono attribuite le potestà riservate loro dalla

legge e dallo statuto dell'azienda, oltre a quelle che si sono rese necessarie a garantire un monitoraggio su più livelli.

2.1. Il Comune di Induno Olona

A.S.Far.M. è costituita come ente strumentale del Comune di Induno Olona.

Il Comune di Induno Olona determina le finalità, impartisce gli indirizzi generali, ed esercita attività di vigilanza e di controllo sull'azienda, oltre ad approvare i principali atti programmatici ed essere costantemente informata sulle decisioni assunte dall'organo amministrativo.

Agli organi del Comune di Induno Olona compete, pertanto, verificare la corretta attuazione, da parte dell'azienda, degli obblighi sanciti in materia di anticorruzione e trasparenza, sollecitando, se del caso, l'organo amministrativo ad approvare le misure che lo stesso riterrà necessarie per prevenire fenomeni corruttivi.

2.2. L'organo amministrativo

Il Consiglio di Amministrazione di A.S.Far.M. approva il PTPCT e i suoi aggiornamenti, dopo averne discusso con il PTPCT e verificato l'idoneità delle misure proposte a prevenire fenomeni corruttivi in ambito aziendale.

Al Consiglio di Amministrazione compete, inoltre, definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nonché verificare l'assenza di situazioni di inconferibilità, di incompatibilità, di conflitto di interessi, nelle ipotesi previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione assicura al RPCT la possibilità di espletare l'incarico con autonomia ed effettività, e provvedere alle modifiche organizzative che lo stesso organo riterrà necessarie, o anche solo opportune, a elevare la qualità del sistema anticorruzione.

Il Consiglio di Amministrazione, infine, vigila sulla corretta attuazione delle competenze assegnate dal PTPCT al Direttore Generale e interviene, con propri provvedimenti, nei confronti di coloro che abbiano violato le prescrizioni del PTPCT, fatte salve le competenze delegate al D.G.

2.3. Il Direttore Generale

Il Direttore Generale di A.S.Far.M. riceve la proposta di PTPCT da parte del RPCT e ne cura la trasmissione al Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale dell'Azienda partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPCT, con funzioni consultive.

Il Direttore Generale è responsabile dell'attuazione generale delle misure di prevenzione previste dal PTCT ed è costantemente informato in merito alle principali iniziative che il RPCT dovesse intraprendere per l'ottimizzazione del sistema di prevenzione della corruzione adottato presso A.S.Far.M.

Il Direttore Generale è coadiuvato dai responsabili di area.

Il Direttore Generale vigila sul rispetto delle misure previste dal PTPCT da parte dei responsabili di area e del personale e/o collaboratori sottoposti alla sua vigilanza. Qualora fossero accertate violazioni, ne dà comunicazione all'organo amministrativo e al RPCT.

2.4. I Responsabili di Area amministrativa e funzionale

I Responsabili di Area “Amministrativa”, “Farmaceutica” e “Sociosanitaria” collaborano con il D.G. nell'assicurare l'attuazione delle misure di prevenzione prescritte dal PTPCT di A.S.Far.M.

Detti responsabili, inoltre, sono chiamati a vigilare sul rispetto delle prescrizioni del PTPCT da parte del personale assegnato alla loro area, dipendente o stabile collaboratore, con specifico riguardo alle misure di prevenzione attinenti all'area di interesse. Qualora fossero accertate violazioni, ne danno comunicazione al D.G.

I responsabili di Area svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, di iniziativa propria o su richiesta dello stesso.

2.5. I dipendenti dell'Azienda

Tutti i dipendenti, dirigenti e non, osservano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione.

In particolare, ciascun dipendente è tenuto:

- a rispettare le prescrizioni contenute nel presente PTPCT, la cui violazione determina responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile;

- a prestare la propria collaborazione al RPCT, di iniziativa propria o su richiesta dello stesso;
- a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

2.6. I collaboratori stabili o occasionali

Tutti coloro che collaborano stabilmente o occasionalmente con A.S.Far.M. sono tenuti ad osservare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti corruttivi.

La violazione delle prescrizioni contenute nel presente PTPCT da parte del collaboratore è causa di risoluzione del rapporto contrattuale per fatti imputabili allo stesso.

Coloro che collaborano stabilmente con l’Azienda sono, inoltre, tenuti a prestare la propria collaborazione al RPCT, di iniziativa propria o su richiesta dello stesso, e a segnalare al proprio referente eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

La vigilanza sui collaboratori è svolta dal D.G. o dai responsabili di area a seconda dei casi.

2.7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nella sotto-sezione di 1° livello “*Altri contenuti*”, sotto-sezione di 2° livello “*Prevenzione della corruzione*”, del sito istituzionale di A.S.Far.M., sono pubblicati il nominativo e l’atto di nomina del RPCT dell’Azienda.

Il RPCT di A.S.Far.M. è la sig.ra **Carla Colombo**, in quanto persona in possesso dei requisiti soggettivi previsti dal PNA 2019, nonché dotata di adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’Azienda.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è anche responsabile della Trasparenza e rimarrà in carica per l’intero ciclo di programmazione triennale, con scadenza coincidente con l’aggiornamento da compiersi nell’anno 2026.

Il RPCT dispone di poteri idonei a svolgere l’incarico in piena autonomia ed effettività e al medesimo è riconosciuta la possibilità di avvalersi di un ufficio a supporto delle proprie funzioni.

Le competenze del RPCT sono riepilogate nella delibera ANAC del 2 ottobre 2018, n. 840, recante «*Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*».

Un quadro delle principali disposizioni di legge con riguardo alle attribuzioni e ai poteri del RPCT è fornito altresì dal PNA 2019, all'Allegato n. 3, recante «*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle disposizioni normative che riguardano il RPCT*».

In caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, il suo sostituto dal **rag. Cesare Cappella**.

2.8. L'organismo indipendente di valutazione

Presso la Direzione Generale è insediato l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Le competenze ascrivibili all'OIV in materia di anticorruzione e trasparenza, conferite sono, in sintesi, quelle di seguito elencate:

- offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto, inclusa la rilevazione dei processi, alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- verifica dei contenuti della relazione del RPCT ex art. 1, comma 14 Legge n. 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- verifica, anche su segnalazione ricevuta dal RPCT, circa i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza, la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano;
- alla ricezione delle segnalazioni del RPCT riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione del PTPCT.

2.9 Il Responsabile della protezione dei dati personale e l'Organo di vigilanza 231

Come già evidenziato nell' "Aggiornamento 2018" al PNA e ribadito nel PNA 2019, *“per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT”*.

Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

Nel contempo, anche l'Organismo di Vigilanza collabora con il RPCT affinché venga predisposto un sistema di prevenzione del fenomeno corruttivo integrato.

3. La finalità del PTPCT

Il PTPCT di A.S.Far.M. costituisce un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e la salvaguardia dell'integrità dell'Azienda.

Esso valuta il grado di esposizione dell'Azienda al rischio corruttivo e individua le misure organizzative volte a prevenire e contenere il pericolo che all'interno dell'azienda possano verificarsi fenomeni corruttivi e dunque possano essere prese decisioni contrarie all'interesse pubblico.

Le misure di trattamento del rischio corruttivo previste dal PTPCT sono da considerarsi integrative rispetto a quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione redatto ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001.

4. Le condotte di natura corruttiva e la cattiva amministrazione.

Il PTPCT di A.S.Far.M. è volto a ridurre il rischio che si manifestino in ambito aziendale comportamenti in danno all'Azienda.

Esso, dunque, è teso a prevenire non solo quei reati che vengono espressamente definiti dal legislatore come “corruttivi” o aventi “natura corruttiva”, bensì intende scoraggiare il compimento di qualunque condotta che possa pregiudicare l'immagine di A.S.Far.M. e il buon andamento della sua gestione rispetto all'interesse pubblico perseguito, sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza e economicità dell'azione.

Recependo le indicazioni fornite da ANAC, secondo cui i Piani *“non devono riportare la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa”*, la descrizione delle principali fattispecie di reato rilevanti ai fini del presente PTPCT, con esempi esemplificativi delle relative condotte, è contenuta all'allegato A – esempi di condotte vietate,

Formazione

Le condotte che il PTPCT di A.S.Far.M. intende prevenire sono state oggetto di specifica formazione nell'anno 2022 e ha coinvolto tutto il personale dell'Azienda.

Il RPCT valuterà la programmazione di una nuova giornata formativa sui temi citati nell'anno 2024.

5. I destinatari del PTPCT

Sono tenuti a rispettare le previsioni del PTPCT di A.S.Far.M. tutti coloro, che a qualunque titolo, prestano servizio presso l'Azienda o collaborano con essa.

La violazione delle prescrizioni contenute nel PTPCT da parte del personale dipendente è fonte di responsabilità disciplinare e, nelle ipotesi più gravi, può comportare il licenziamento del dipendente, fatta salva rilevanza penale della condotta e qualunque ulteriore tipologia di responsabilità concorrente.

L'Organo amministrativo e il Direttore Generale di A.S.Far.M., per quanto di rispettiva competenza, hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che non osservino le prescrizioni contenute nel PTPCT o che si rendano responsabili di comportamenti non conformi al codice etico e professionale approvato da codesta azienda speciale.

La violazione delle prescrizioni contenute nel PTPCT da parte dei collaboratori, siano essi stabili o occasionali, liberi professionisti o operatori economici affidatari di commesse pubbliche, è causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Organo amministrativo e/o il Direttore Generale di A.S.Far.M., per quanto di rispettiva competenza, hanno l'obbligo di avviare i procedimenti di risoluzione dei rapporti contrattuali, previo contraddittorio con il soggetto interessato.

Tutto il personale di A.S.Far.M. è tenuto a prestare la massima collaborazione, fornendo al RPCT le informazioni necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, sia in fase di stesura o aggiornamento del PTPCT, sia in sede di attuazione (monitoraggio e vigilanza) delle misure di prevenzione ivi previste.

Misura di prevenzione

Sono state inserite specifiche clausole nelle a) lettere di assunzione del personale dipendente, b) lettere d'incarico di singoli professionisti, c) nella documentazione relativa agli affidamenti di commesse pubbliche, che vincolano detti soggetti al rispetto delle prescrizioni contenute nel PTPCT di A.S.Far.M., specificando che l'eventuale violazione di dette prescrizioni è causa di risoluzione del rapporto contrattuale ovvero fonte di responsabilità disciplinare.

6. L'analisi del contesto di riferimento.

L'analisi del contesto esterno ed interno ad A.S.Far.M. è attività propedeutica alla corretta valutazione del rischio e alla conseguente identificazione e progettazione delle misure.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente e del territorio in cui l'Azienda si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e condizionare la valutazione del rischio corruttivo e l'idoneità delle misure di prevenzione.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli *stakeholder* e di come queste ultime possano influire l'attività dell'amministrazione, favorendo l'eventualità che si verifichino fenomeni corruttivi al suo interno.

L'analisi del contesto interno riguarda invece gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità della struttura.

7. Il contesto esterno ad A.S.Far.M.

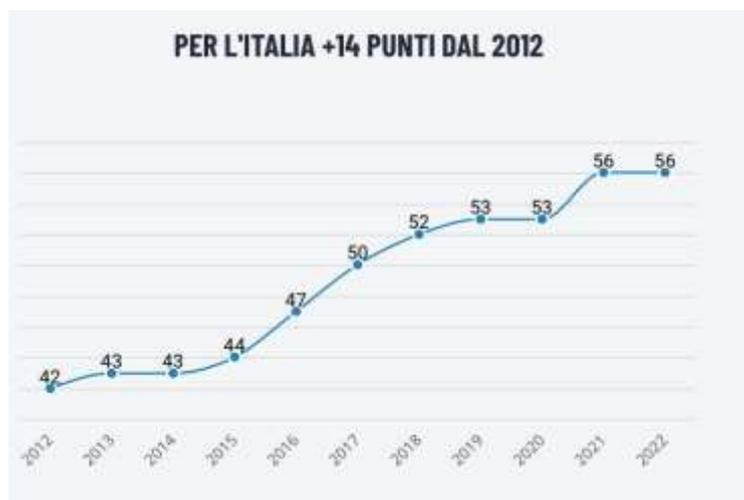
L'analisi del contesto esterno prende le mosse dal reperimento e dall'analisi di informazioni e dati, nazionali e locali, relativi al livello di legalità e sicurezza, sia reale che percepito.

Detta analisi ha come scopo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente in cui A.S.Far.M. opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi in ambito aziendale.

Uno dei principali studi condotti sull'argomento è quello di *Transparency International*.

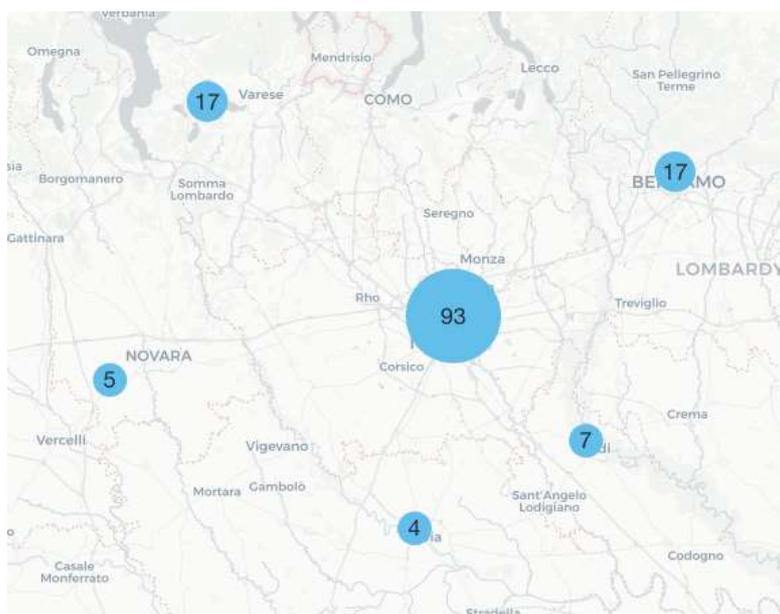
L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di *Transparency International* misura la corruzione nel settore pubblico e nella politica. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti".

Il CPI di *Transparency International* del 2022 colloca l'Italia al 41° posto, con un punteggio di 56/100, senza alcuna variazione rispetto alle rilevazioni compiute nell'anno precedente.

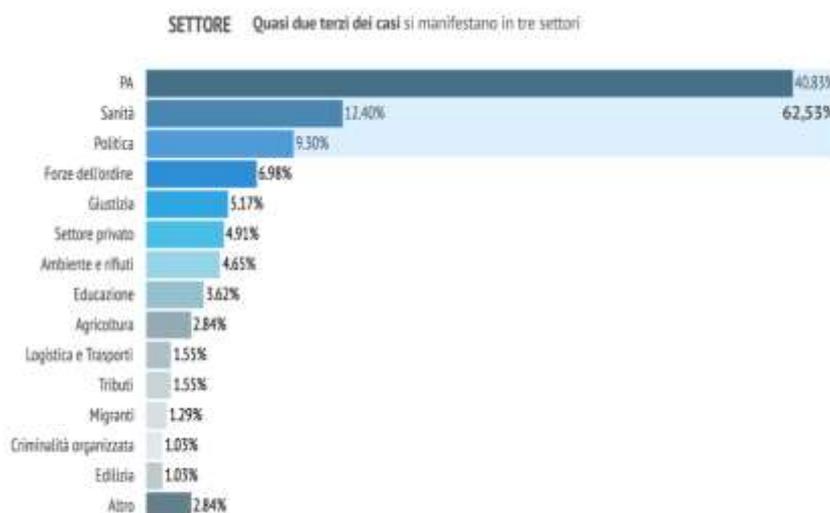


Transparency International conduce anche ulteriore indagine denominata “*Mappiamo la corruzione*”, in cui sono riportati in modo sintetico i dati relativi ai casi di corruzione e affini trattati dai media italiani.

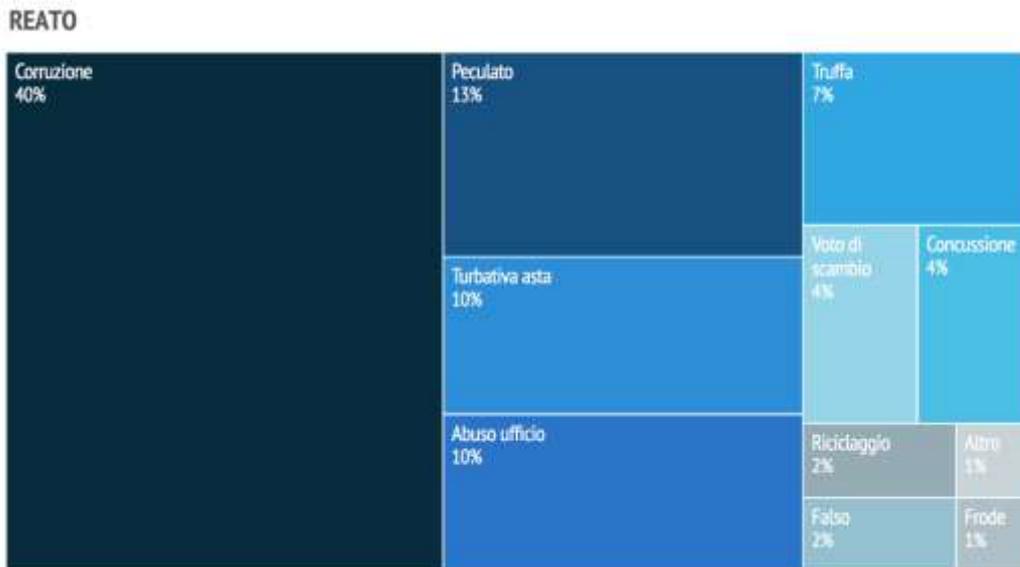
Da detta indagine risulta che tra il mese di gennaio 2019 e il mese di aprile 2021, si sono stati trattati dai media italiani n. 17 casi riguardanti principalmente le seguenti ipotesi di reato: a) peculato; b) corruzione; c) traffico di influenze; d) abuso d'ufficio; e) truffa; f) turbativa d'asta; g) rilevazioni segreti d'ufficio.



I settori più colpiti sono quelli della Pubblica Amministrazione, degli Appalti e della Sanità: questi tre settori da soli rappresentano quasi i 2/3 dei casi riportati dai media.



La tipologia di reato contestato vede la corruzione come la più diffusa con il 40% dei casi, ma segue il peculato (13%), la turbativa d'asta (10%) e l'abuso d'ufficio (10%).



(Fonte Transparency International Italia)

Altra indagine sulla percezione della corruzione è svolta dalla medesima organizzazione internazionale ed è denominata “*Global Corruption Barometer*” (GCB).

Secondo la suddetta indagine il 62% degli oltre 40.000 partecipanti al sondaggio ritiene che la corruzione sia un grosso problema nel loro paese, aggravato dalla pandemia da Covid-19 e il 34% pensa che la corruzione sia aumentata rispetto all’anno precedente.

Has corruption level changed in the previous 12 months?

	2021
Increased	34%
Decreased	12%
Stayed the same	47%
Don't know/Refused to answer	7%

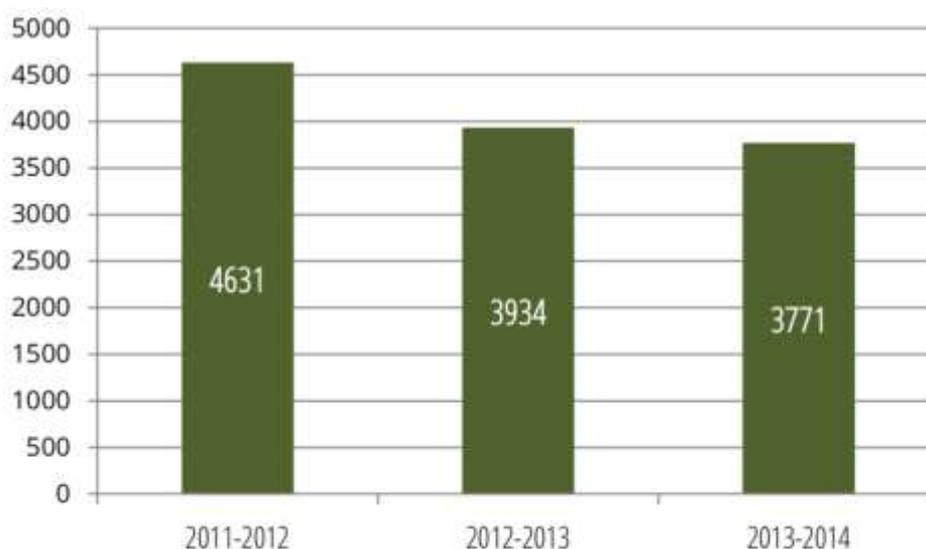
Il *dossier* tematico “*Corruzione in Lombardia*”, realizzato nell’anno 2014, nell’ambito del progetto Rete degli Sportelli RiEmergo in Lombardia, mostra che nel distretto di competenza della Corte d’Appello di Milano (che raggruppa le province di Como, Lecco, Lodi, Milano, Monza e Brianza, Pavia, Sondrio e Varese) si sono verificate n. 241 denunce di corruzione e n. 91 di concussione, “equamente” distribuite nei due anni.

Altri reati rilevanti sono il peculato e l’appropriazione indebita di contributi, con un numero di denunce molto elevato nel 2012 (355 e 403) che è andato calando nel 2013, pur rimanendo significativo (203 e 248).

Il *Dossier* esamina anche le statistiche del Tribunale di Milano relative alle denunce di tutti i reati contro la pubblica amministrazione, negli anni giudiziari 2011-2012; 2012-2013; 2013-2014.

DENUNCE DI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLA PROVINCIA DI MILANO

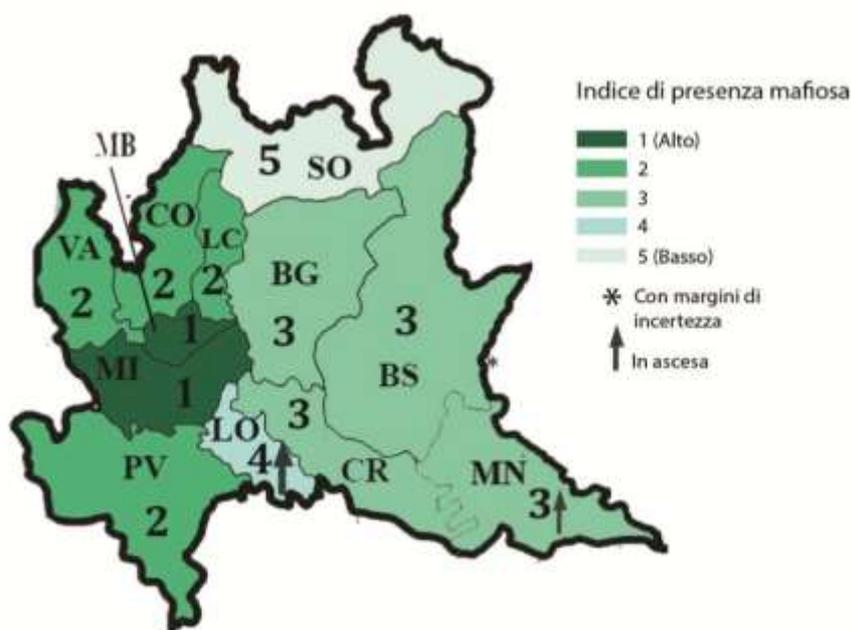
Fonte: Database Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano (settembre 2014)



(fonte: Sportelli RiEmergo)

Il grafico evidenzia come il numero totale di reati contro la Pubblica Amministrazione denunciati nella provincia di Milano sia piuttosto elevato: 4.631 nel 2011/12, 3.934 nel 2012/13 e 3.771 nel 2013/14.

Per quanto riguarda la criminalità organizzata, il *dossier* “*Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia*”, a cura dell’Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell’Università degli Studi di Milano, rileva un’elevata presenza di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nel territorio della provincia di Varese.



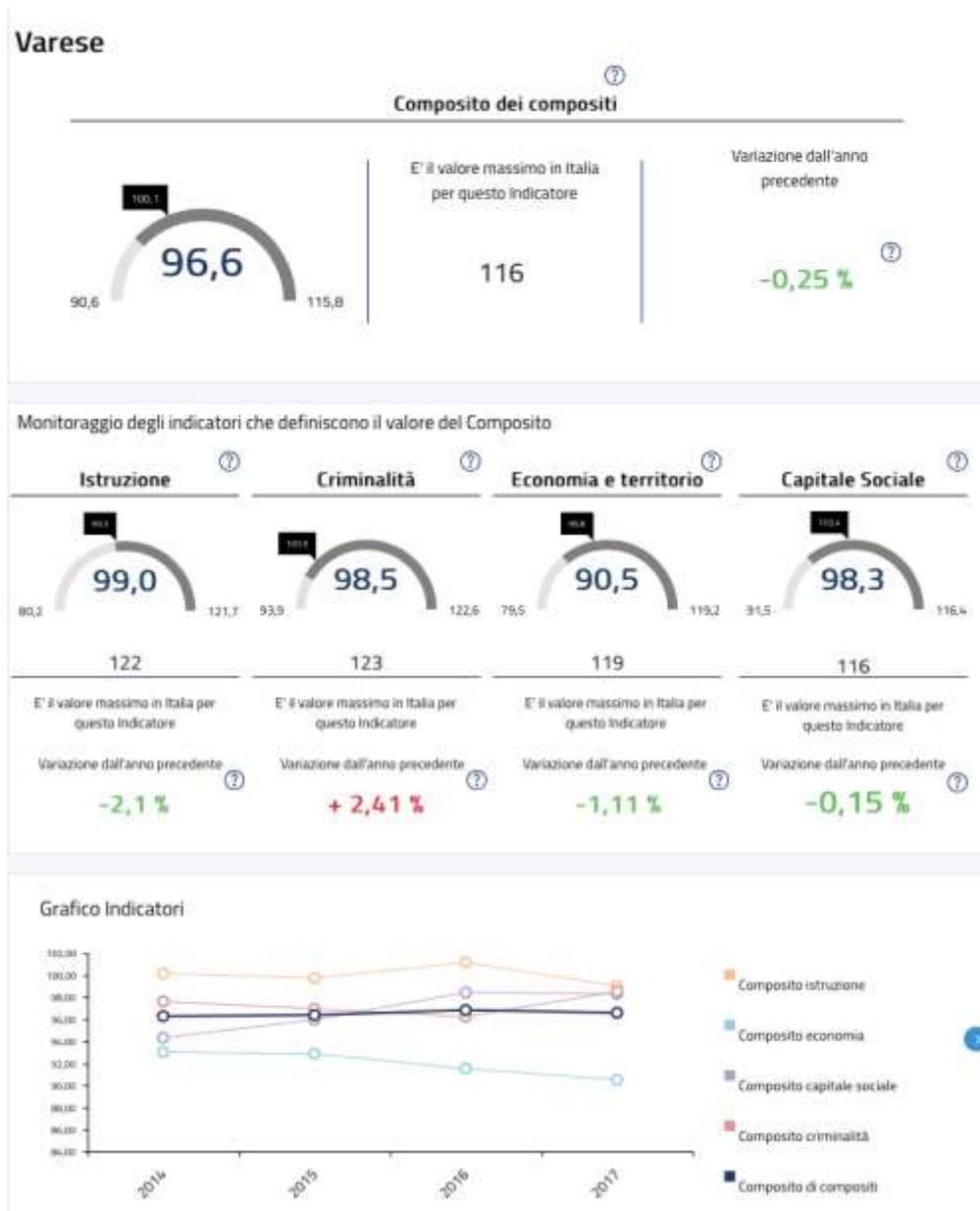
(Fonte: dell’Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell’Università degli Studi di Milano)

Le limitazioni imposte dal *lockdown* hanno influito positivamente su alcune forme di criminalità e sulle percezioni di sicurezza della popolazione.

Ciò nonostante, la classifica del Sole 24 ore, elaborata da Lab24, denominata “*Indice della criminalità*”, che fotografa le denunce registrate relative al totale dei reati commessi sul territorio nel 2020, colloca la Provincia di Varese al 49° posto.

Risulta, infatti, che nel 2020, nella provincia di Varese, sono state presentate n. 24.565 denunce, n. 2.752,3 denunce ogni 100.000 abitanti. Le denunce principali riguardano i seguenti reati: violenze sessuali, omicidi volontari consumati, truffe e frodi informative, estorsioni, associazioni per delinquere, associazione di tipo mafioso, furti (con strappo, di autovetture, in esercizi commerciali, con destrezza, in abitazione), rapine e incendi, stupefacenti e usura.

Si riportano, infine, i dati forniti dal portale di ANAC, la quale fornisce un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati.



Dall'interpretazione dei dati sopra riportati appare evidente che il contesto esterno in cui l'Azienda si trova ad operare è interessato da fenomeni corruttivi.

La necessità di prevedere adeguate misure a prevenzione della corruzione e di non sottostimare il rischio corruttivo è ancor più sentita se si considera che A.S.Far.M. opera in settore, quello sanitario e quello farmaceutico, particolarmente esposti alla pressione

mafiosa e che nel territorio del Comune di Induno Olona si sono registrati, nel corso dell'anno 2020, casi di corruzione che hanno interessato l'amministrazione comunale alla quale A.S.Far.M. riferisce.



8. Il contesto interno ad A.S.Far.M.

L'Azienda Speciale "A.S.Far.M." - Azienda Speciale per la gestione della Farmacia e dei servizi Sociosanitari - è stata costituita dal Comune di Induno Olona (Varese), ai sensi dell'art. 114 del d.lgs. n. 267 del 2000, per la gestione di servizi pubblici locali e attività connesse e complementari (artt. 1 e 3 Statuto).

L'Azienda è dotata di personalità giuridica pubblica e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

Il Comune di Induno Olona determina le finalità e gli indirizzi generali, conferisce il capitale di dotazione, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza ed il controllo, e verifica i risultati della gestione, assicurando all'Azienda la necessaria autonomia imprenditoriale.

Anche in ragione delle modifiche di statuto che saranno apportate a precisazioni di tale aspetto, l'Azienda si configura come ente pubblico economico, tenuto al rispetto della disciplina dettata dal legislatore in materia di anticorruzione e trasparenza.

9. La struttura organizzativa

La rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'Azienda è consultabile all'Allegato "B" al presente documento.

La struttura organizzativa di A.S.Far.M. si compone di un apparato centrale, a cui competono funzioni amministrative a carattere generale, e di un apparato periferico articolato in due distinte aree funzionali: "area farmaceutica" e "area sociosanitaria".

La dotazione di personale per area funzionale è descritta nell'Allegato "C" al presente documento.

All'area farmaceutica sono ricondotte le seguenti attività:

- l'attività di dispensazione dei prodotti farmaceutici e parafarmaceutici. Ad A.S.Far.M., infatti, compete la conduzione della sede farmaceutica del Comune di Induno Olona, che si sostanzia nell'attività di rivendita al dettaglio delle specialità medicinali e altri prodotti assimilati. In tale ambito, offre ulteriori prestazioni alla propria clientela, quali, a titolo esemplificativo, la misurazione in autoanalisi di parametri ematici, la misurazione del peso e della pressione, i controlli relativi a disordini alimentari e conseguenti consulenze, il noleggio di articoli sanitari, l'analisi del film epidermico e della stasi venosa, nonché delle piccole medicazioni di primo intervento in tutti i casi d'urgente necessità.
- lo svolgimento di attività strumentali a favore dei medici di medicina generale che hanno il proprio ambulatorio presso i locali dell'Azienda. In particolare, sono proposti i seguenti servizi: servizio di segreteria uso del telefono per le sole chiamate urbane e in ricezione; il servizio di pulizia; la fornitura dell'energia elettrica, dell'acqua e del riscaldamento; la manutenzione degli impianti idrici, termici ed elettrici; lo smaltimento dei rifiuti; la fornitura del camice medico al professionista ed ai suoi collaboratori; la manutenzione dei locali e delle attrezzature di proprietà dell'Azienda
- attività riconducibili al Punto Prelievo. L'Azienda si occupa dei prelievi ematici e dei servizi amministrativi di *reception* e *front desk* presso i locali siti in Via Jamoretti, 51. Per l'analisi dei prelievi A.S.Far.M. si avvale della collaborazione di altra società *partner* individuata nel rispetto della normativa che regola il settore.

All'area sociosanitaria sono ricondotte le seguenti attività:

- la gestione del Centro Polivalente per l'Assistenza alle Persone Anziane, suddiviso in "Casa Riposo" e "Casa Albergo", a seconda del grado di autonomia dell'ospite. La "Casa Riposo" ospita n. 21 posti letto, autorizzati ed accreditati al Sistema Sanitario Regionale, riservati agli ospiti non autosufficienti, mentre n. 34 posti, presenti nel modulo Casa Albergo, sono riservati ad ospiti autosufficienti.
- lo svolgimento di attività strumentali a favore dei medici di medicina specialistica che hanno il proprio ambulatorio presso i locali di A.S.Far.M.. In particolare, se contrattualmente previsto, l'Azienda si occupa del servizio di segreteria, nonché della gestione delle prenotazioni relative alle visite specialistiche sulla base della disponibilità d'agenda dei singoli professionisti, e sono a suo carico gli oneri relativi al riscaldamento, illuminazione, acqua potabile, pulizia e sanificazione ambienti.

La Farmacia, gli Ambulatori di Medicina Generale e Specialistica, oltre ai locali adibiti a Punto Prelievo, sono ubicati in Induno Olona (VA), Via Jamoretti, 51, al km 2+200 della strada statale 344 di Porto Ceresio, presso un immobile di proprietà di A.S.Far.M.

Il Centro Polivalente per l'assistenza delle persone anziane non autosufficienti e la Casa Albergo per persone autosufficienti sono ubicati in Induno Olona (VA), via Maciachini, 9, in un edificio a caratterizzazione alberghiera nelle immediate adiacenze del centro storico, sulla collina che lo sovrasta verso sud est.

10. Le Aree di rischio, la mappatura dei processi, l'identificazione dei rischi, i soggetti responsabili.

L'allegato "D" al PTPCT di A.S.Far.M. elenca le Aree di rischio e i processi organizzativi ad esse riconducibili.

I processi individuati fanno riferimento a tutta l'attività svolta dall'azienda e non solo a quei processi che sono ritenuti esposti ad un maggiore rischio corruttivo.

Per ogni processo sono individuati gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi a danno di A.S.Far.M., e i relativi responsabili, oltre che i correttivi e le modalità più idonee a prevenire detti rischi.

11. L'analisi dei fattori abilitanti

Le misure di prevenzione riportate nell'Allegato "D" al PTPCT di A.S.Far.M. sono state individuate alla luce della valutazione condotta dall'azienda con riguardo ai principali fattori abilitanti del rischio corruttivo.

I principali fattori di rischio, da considerarsi comuni a tutte le Aree di Rischio nel loro complesso, sono da individuarsi:

- a) nell'eccessiva discrezionalità;
- b) nella scarsa responsabilizzazione;
- c) nella scarsa conoscenza della materia;
- d) nell'insufficiente diffusione della cultura della legalità;
- e) nell'assenza di controlli e verifiche;
- f) nella mancanza di trasparenza;
- g) nell'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- h) nella mancata attuazione della distinzione tra funzioni di controllo e di amministrazione attiva;
- i) nell'inadeguata incentivazione economica del personale;
- j) nell'eccessiva regolamentazione, stratificazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.

12. La stima del livello di esposizione al rischio.

La stima del rischio è tesa a determinare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo riconducibile alle predette Aree di Rischio.

L'approccio utilizzato da A.S.Far.M. per stimare l'esposizione ai rischi è misto, essendosi deciso di attribuire rilevanza ad elementi sia di tipo qualitativo sia di tipo quantitativo.

Si riportano gli indicatori di rischio che sono stati utilizzati nel processo valutativo:

1. livello di interesse esterno;

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'azienda di riferimento?	
No, il servizio è strumentale all'azienda di riferimento	2
Sì, il servizio è volto a soddisfare bisogni della collettività	5

2. il grado di discrezionalità del decisore interno all'Azienda;

Il procedimento è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
È parzialmente vincolato	3
È altamente discrezionale	5

3. manifestazione di eventi corruttivi;

Si sono verificati eventi corruttivi che hanno coinvolto l'azienda o l'amministrazione pubblica?	
No, non si sono verificati eventi corruttivi	2
Sì, si sono verificati eventi corruttivi	5

4. livello di collaborazione del responsabile del processo;

Il responsabile del processo ha collaborato nella predisposizione del PTPCT con riguardo al processo di propria competenza?	
Sì, ha collaborato attivamente	2
No, non ha collaborato	5

5. il grado di attuazione delle misure di trattamento;

Le misure di trattamento del rischio previste nel PTCPT sono operative?	
Sì, sono operative	2
No, sono state definite ma non risultano ancora operative	5

6. il numero delle segnalazioni pervenute;

Sono giunte delle segnalazioni da parte di <i>whistleblower</i> o soggetti esterni?	
No, non sono state presentate segnalazioni	2
Sì, sono giunte segnalazioni	5

7. i dati statistici riportati nella descrizione del contesto esterno;

L'azienda opera in un contesto particolarmente esposto a rischi corruttivi?	
No, non opera in un settore particolarmente esposto a rischi corruttivi	2
Sì, opera in un settore particolarmente esposto a rischi corruttivi	5

8. impatto reputazionale;

Il livello di impatto può avere un evento corruttivo sull'immagine dell'azienda:	
Basso	1
Medio	3
Alto	5

Ad ogni risposta viene assegnato un punteggio e il totale dei punteggi determina il livello di esposizione del rischio, come indicato nel seguente prospetto:

Punteggio	Livello di rischio
1 – 10	Basso
10 - 20	Medio
20 – 30	Alto
30 - 35	Altissimo

La valutazione del livello di esposizione al rischio è riportata nell'Allegato “D” del PTPCT di A.S.Far.M.

La valutazione del rischio è stata condotta da A.S.Far.M. nel rispetto di tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019, sovrastimando il rischio dei processi il cui punteggio risultava al limite della fascia di riferimento, per ragioni di prudenza, nella consapevolezza che la corruzione è un fenomeno quantificabile solo in parte, considerato che gran parte del fenomeno resta sommerso.

13. Misure di prevenzione del rischio corruttivo.

L'allegato “D” del PTPCT di A.S.Far.M. individua per ogni processo i correttivi e le modalità più idonee a prevenire fenomeni corruttivi.

Il PTPCT di A.S.Far.M. individua misure di prevenzione del rischio tanto specifiche quanto generali.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera organizzazione dell'Azienda e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche, invece, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, individuati nella fase di valutazione del rischio, e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Integrano le misure previste dall'Allegato "D" del PTPCT di A.S.Far.M. le misure seguenti la cui attuazione è obbligatoria in quanto previste dal diritto speciale. Per ogni misura sarà indicato lo stato di attuazione, le modalità di realizzazione, i soggetti responsabili.

CODICE ETICO

A.S.Far.M., per favorire ulteriormente la trasparenza della gestione, ha adottato un Codice Etico, quale misura di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Detto documento esprime con chiarezza e fermezza i propri ideali, la propria cultura, i propri valori e quindi la propria *mission* istituzionale, posta alla base dei comportamenti dei propri organi aziendali, del *management*, dei quadri e di tutto il personale a vario titolo coinvolto nella gestione dell'azienda, affinché la correttezza, la buona fede, la trasparenza e la professionalità rappresentino un impegno costante da parte di tutti al fine di prevenire ed eliminare ogni sorta di discriminazione, corruzione, mala fede, alla ricerca continua di quel miglioramento del servizio in grado di dare risposte esaurienti al crescente bisogno di salute e benessere per una migliore qualità della vita.

(1)

Misura di prevenzione:	previsione dell'obbligo di aderire al Codice etico negli atti di affidamento di incarichi o di costituzione del rapporto di lavoro quale condizione necessaria per la prosecuzione del rapporto.
Stato di attuazione:	attuata

Destinatari della misura:	a) personale dipendente; b) tirocinanti; c) somministrati; d) collaboratori; e) fornitori; f) appaltatori; g) organi aziendali;
Soggetti responsabili dell'attuazione:	D.G.
Indicatore di monitoraggio	presenza o meno della clausola cit. in ogni atto di affidamento e/o contratto di assunzione.
Modalità di monitoraggio	Controllo a campione su numero di pratiche significativo (min. 30%) in ordine alla presenza della clausola cit.
Obiettivo	Clausola inserita in tutti i contratti

(2)

Misura di prevenzione	Vigilanza sul rispetto del codice etico
Stato di attuazione	attuata
Frequenza	permanente / costante
Destinatari della misura	a) personale dipendente; b) tirocinanti; c) somministrati; d) collaboratori; e) fornitori; f) appaltatori; g) organi aziendali;
Soggetti responsabili dell'attuazione	referenti dell'incarico: a) amministrazione pubblica; b) organo amministrativo; c) direttore generale; d) responsabili di area funzionale;

	<i>in base all'organigramma gerarchico</i>
Indicatori di monitoraggio	Riscontro in occasione dei tavoli di coordinamento del Gruppo di lavoro
Modalità di monitoraggio	Obbligo di segnalazione delle violazioni riscontrate

Codice di comportamento

A.S.Far.M. ha approvato un proprio “modello 231” e ha disciplinato al proprio interno i doveri di comportamento cui sono tenuti i componenti degli organi societari, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli appaltatori della Azienda.

(3)

Misura di prevenzione	Inserimento dell'obbligo di mantenere comportamenti conformi ai doveri di prescritti nel “modello 231” negli atti di affidamento dell'incarico o di costituzione del rapporto di lavoro quale condizione necessaria per la prosecuzione del rapporto.
Stato di attuazione:	attuata
Destinatari della misura:	a) organi societari; b) dipendenti e collaboratori di ogni tipo; c) agenti, procacciatori e dealers; d) consulenti e appaltatori;
Soggetti responsabili dell'attuazione:	DG
Indicatori di monitoraggio	presenza o meno della clausola cit. in ogni atto di affidamento e/o contratto di assunzione.
Modalità di monitoraggio:	Controllo a campione su numero di pratiche significativo in ordine alla presenza della clausola cit.

(4)

Misura di prevenzione	Vigilanza sul rispetto del codice di comportamento
Stato di attuazione	attuata
Frequenza	permanente / costante
Destinatari della misura	a) organi societari; b) dipendenti e collaboratori di ogni tipo; c) agenti, procacciatori e dealers; d) consulenti e appaltatori;
Soggetti responsabili dell'attuazione	referenti dell'incarico: a) amministrazione pubblica; b) organo amministrativo; c) direttore generale; d) responsabili di area funzionale; <i>in base all'organigramma gerarchico</i>
Indicatori di monitoraggio	Riscontro in occasione dei tavoli di coordinamento del Gruppo di lavoro
Modalità di monitoraggio	Obbligo di segnalazione delle violazioni riscontrate

Conflitto d'interessi

Tutti coloro che fanno parte della struttura organizzativa di A.S.Far.M., se chiamati ad esprimere pareri, compiere valutazioni tecniche, adottare atti endoprocedimentali, provvedimenti finali o decisioni in ogni genere, **si astengono al compiere l'atto loro demandato** in caso di conflitto di interessi, **segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile dell'ufficio di appartenenza o, nel caso del direttore generale, al superiore gerarchico**, a cui compete valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità, il decoro e il prestigio della società.

Accertata la presenza di un conflitto di interessi anche potenziale, il responsabile chiamato all'accertamento sarà tenuto ad affidare il procedimento ad un diverso dipendente della società, in possesso di competenze specialistiche adeguate alla circostanza, oppure, in carenza di idonee figure professionali, dovrà avocarlo a sé stesso.

È facoltà del responsabile risolvere diversamente il conflitto di interessi, adottando ulteriori misure che, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, possono consistere:

- a) nell'adozione di **cautele aggiuntive** rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
- b) **nell'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo;**
- c) nell'adozione di **obblighi più stringenti di motivazione** delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

Si rammenta che le ipotesi di conflitto di interessi applicabili sono riconducibili alle seguenti tre tipologie:

- a) la prima, prevista dall'art. 42, c. 2, del codice dei contratti pubblici, si verifica ove il Responsabile del procedimento (RUP), ivi compresi quelli che possono influenzare la decisione di quest'ultimo, abbiano *“direttamente o indirettamente **un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendente nel contesto della procedura di appalto o di concessione**”*;
- b) la seconda, derivante dal richiamo operato dall'art. 42, c. 2, del codice dei contratti pubblici, alle fattispecie tipiche descritte dall'art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013, con riferimento a **rapporti di coniugio o convivenza; rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado; rapporti di frequentazione abituale; pendenza di una causa o di grave inimicizia; rapporti di credito o debito significativi; rapporti di tutorato, curatela, rappresentanza o agenzia; rapporti di amministrazione, dirigenza o gestione di associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti;**
- c) la terza derivante anche essa dal richiamo al detto art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013, nella parte in cui esso si riferisce alle *“gravi ragioni di convenienza”*. A quest'ultima

fattispecie va assimilata quella di cui all’art. 6-bis, della legge n. 241 del 1990, ovvero “*interesse anche potenziale*”.

Circa la portata delle norme e del significato esatto dell’aggettivo “potenziale” (art. 6-bis della legge n. 241 del 1990) e dell’espressione “gravi ragioni di convenienza” (art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013), il Consiglio di Stato, sezione consultiva per atti amministrativi, adunanza del 31 gennaio 2019, è del parere che «*Le situazioni di “potenziale conflitto” sono, quindi, in primo luogo, quelle che, per loro natura, pur non costituendo allo stato una delle situazioni tipizzate, siano destinate ad evolvere in un conflitto tipizzato (ad es. un fidanzamento che si risolva in un matrimonio determinante la affinità con un concorrente). Ciò con riferimento alle previsioni esplicite riguardanti sia il rapporto di coniugio, parentela, affinità e convivenza, sia alla possibile insorgenza di una frequentazione abituale, sia al verificarsi delle altre situazioni contemplate nel detto art. 7 (pendenza di cause, rapporti di debito o credito significativi, ruolo di curatore, procuratore o agente, ovvero di amministratore o gerente o dirigente di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti). Si devono inoltre aggiungere quelle situazioni, le quali possano per sé favorire l’insorgere di un rapporto di favore o comunque di non indipendenza e imparzialità in relazione a rapporti pregressi, solo però se inquadrabili per sé nelle categorie dei conflitti tipizzati. Si pensi a una situazione di pregressa frequentazione abituale (un vecchio compagno di studi) che ben potrebbe risorgere (dove la potenzialità) o comunque ingenerare dubbi di parzialità (dunque le gravi ragioni di convenienza)*».

Affinché possa configurarsi una situazione di conflitto di interessi è necessario che il soggetto dichiarante vanti un interesse **personale, ovvero condivida con un terzo**, con il quale l’agente versi in particolare rapporto, **lo stesso interesse**; un interesse **concreto, specifico e attuale, potenzialmente in contrasto con l’interesse funzionalizzato**.

Allo stesso modo sono anche i collaboratori in genere segnalano eventuali ipotesi di conflitto d’interessi, con particolare riferimento a rapporti di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell’impresa e i dirigenti e i dipendenti della società.

L’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi rappresenta una misura generale da considerarsi operativa in ogni contesto e processo societario.

(5)

Misura di prevenzione	a) acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto d’interessi rese da
-----------------------	---

	<p>parte dei destinatari al momento dell'assegnazione dell'incarico in genere;</p> <p>b) richieste di aggiornamento con cadenza biennale della dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto di interessi;</p> <p>c) obbligo del RUP di rendere la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi per ogni singola gara;</p> <p>d) obbligo dei commissari di gara e/o di valutazione (per appalti e selezione di personale) di rendere la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi per ogni singola gara;</p> <p>e) obbligo dei soggetti chiamati a compiere pareri, compiere valutazioni tecniche, adottare atti endoprocedimentali, provvedimenti finali o decisioni in ogni genere, di rendere una dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi.</p>
Stato di attuazione:	attuata
Destinatari della misura:	<p>a) organi societari;</p> <p>b) dipendenti e collaboratori di ogni tipo;</p> <p>c) RUP;</p> <p>d) Commissioni di gara e/o di selezione;</p> <p>e) appaltatori / concessionari / consulenti</p>
Soggetti responsabili dell'attuazione e del ricevimento delle dichiarazioni:	<p>Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e gli aggiornamenti sono richieste dal soggetto che conferisce l'incarico, avvalendosi della collaborazione dell'area amministrativa.</p>

	Le dichiarazioni di sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi vengono comunicate al superiore gerarchico.
Indicatore di monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> a) Presenza della dichiarazione; b) presenza della dichiarazione aggiornata; c) presenza della dichiarazione per ogni singola gara; d) presenza della dichiarazione dei commissari per ogni singola gara / selezione e) astensione dell'agente che ha dichiarato la sussistenza di conflitto di interessi
Modalità di monitoraggio:	Controllo a campione su numero di pratiche significativo in ordine alla presenza delle dichiarazioni cit.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Nel rispetto delle prescrizioni dettate dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, A.S.Far.M. acquisisce le dichiarazioni in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità, verificando la veridicità delle informazioni rese dagli interessati.

(6)

Misura di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> a) acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità rese da parte dei destinatari al momento del conferimento dell'incarico (art. 20, c. 1, del decreto legislativo cit.); b) acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di
-----------------------	--

	incompatibilità con cadenza annuale (art. 20, c. 2, del decreto legislativo cit.)
Stato di attuazione:	attuata
Destinatari della misura:	ambito soggettivo di applicazione del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
Soggetti responsabili dell'attuazione e del ricevimento delle dichiarazioni:	Le dichiarazioni e gli aggiornamenti sono richieste dall'organo che procedere al conferimento dell'incarico, avvalendosi del supporto dei responsabili di area amministrativa
Indicatore di monitoraggio	a) Presenza della dichiarazione; b) presenza della dichiarazione aggiornata;
Modalità di monitoraggio:	Controllo a campione su numero di pratiche significativo in ordine alla presenza delle dichiarazioni cit.

(7)

Misura di prevenzione	Vigilanza sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati ai sensi del decreto legislativo n. 39 del 2013.
Stato di attuazione	attuata
Frequenza	in occasione di ogni dichiarazione
Destinatari della misura	ambito soggettivo di applicazione del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
Soggetti responsabili dell'attuazione	Le verifiche sono compiute dall'organo che procedere al conferimento dell'incarico, avvalendosi del supporto della struttura organizzativa gerarchicamente subordinata.
Indicatori di monitoraggio	Dichiarazione di compiuta verifica da parte del soggetto responsabile

Modalità di monitoraggio	Controllo a campione su numero di pratiche significativo in ordine alla presenza delle dichiarazioni cit.
--------------------------	---

Divieto post-employment (*pantouflage*);

A.S.Far.M. adotta le misure seguenti allo scopo di garantire l’attuazione delle disposizioni sul *pantouflage* di cui all’art. 53, c. 16-ter, del decreto legislativo 165 del 2001.

(8)

Misura di prevenzione:	<p>a) l’inserimento di apposite clausole negli atti di conferimento degli incarichi che prevedono specificamente il divieto di <i>pantouflage</i>;</p> <p>b) la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal dall’incarico, con cui l’interessato si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;</p> <p>c) la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto</p>
Stato di attuazione:	attuata
Destinatari della misura:	i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013, espressamente indicati all’art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi

	dirigenziali, interni e esterni, gli incarichi di amministrazione;
Soggetti responsabili dell'attuazione e del ricevimento delle dichiarazioni:	L'inserimento delle clausole avviene ad opera del DG, supportato dai responsabili area amministrativa; L'acquisizione delle dichiarazioni compete all'organo che conferisce l'incarico.
Indicatore di monitoraggio	Presenza delle clausole e delle dichiarazioni per ogni incarico conferito
Modalità di monitoraggio:	Controllo della presenza delle clausole su un campione significativo.

(9)

Misura di prevenzione	Verifica in caso di segnalazione / notizia circostanza di violazione del divieto di <i>post-employment</i> .
Stato di attuazione	attuata
Frequenza	In caso di segnalazione / notizia circostanziata
Destinatari della misura	ambito soggettivo di applicazione del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
Soggetti responsabili dell'attuazione	Le verifiche sono compiute RPCT.
Indicatori di monitoraggio	Esito del procedimento di verifica per ogni segnalazione / notizia circostanziata ricevuta
Modalità di monitoraggio	Verifica in ordine alla sussistenza delle condizioni descritte dalla norma ed eventuale successiva segnalazione all'ANAC

Formazione sui temi dell'etica e della legalità

L'incremento della formazione a favore del personale che opera all'interno di A.S.Far.M. rientra tra gli obiettivi strategici deliberati dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

Nel corso dell'anno 2023 saranno organizzate le seguenti giornate di formazione, dando priorità alle materie afferenti alle aree di rischio con maggiore livello di esposizione a fenomeni corruttivi:

(10)

Misura	Formazione a distanza o in presenza
Stato di attuazione:	programmata
Destinatari della misura:	Cd'A, D.G., RPCT, Responsabile di Area amministrativa e funzionali, dipendenti e stabili collaboratori
Fabbisogno formativo:	a) sui temi dell'etica e della legalità con <i>focus</i> particolare su: i) conflitto di interessi; ii) cause di incompatibilità; iii) cause di inconfiribilità; iv) divieto di <i>pantouflage</i> . b) sugli obblighi di trasparenza c) sulla normativa appaltati
Soggetto responsabile:	il RPCT, a cui compete la valutazione in ordine esigenze formative e l'individuazione dei partecipanti, oltre che controllare l'effettiva partecipazione e apprendimenti da parte dei discenti coinvolti. L'organizzazione avviene d'intesa con il D.G. al fine di garantire la continuità aziendale e non creare disservizi.
Indicatore di monitoraggio	Giornate di formazione
Modalità di monitoraggio:	verificare degli attestati di partecipazione e delle giustificazioni del personale assente

Le giornate di formazione prevedono l'analisi delle disposizioni normative rilevanti in materia, oltre a proporre ai discenti l'approfondimento di situazioni reali di rischio corruttivo (*case studies*) in cui si possa incorrere durante la normale attività lavorativa.

La condivisione delle scelte in luogo della rotazione ordinaria

A.S.Far.M. non rientra tra gli enti tenuti ad attuare la rotazione ordinaria in quanto non ricompresa tra le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*).

Pur tuttavia, l'Azienda ha ritenuto comunque opportuno ricorrere a misure alternative alla rotazione ordinaria che siano in grado di sortire un effetto analogo a quello della rotazione.

Per evitare che uno stesso soggetto abbia un controllo esclusivo dei processi particolarmente esposti a rischio corruttivo si è dunque deciso di ricorrere, ove possibile, nel rispetto dei ruoli e delle relative responsabilità, alla condivisione delle decisioni, affinché queste ultime, prima di essere portate ad esecuzione, siano esaminate da più soggetti, chiamati ad esprimere la propria conferma, secondo un preciso ordine sequenziale.

La condivisione delle scelte viene compiuta con riguardo:

- alle procedure di affidamento di commesse pubbliche regolate dal codice dei contratti pubblici;
- alle procedure di selezione del personale.

L'allegato D riporta specificatamente i momenti e le fasi a cui si applica la procedura in argomento.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il personale dipendente di A.S.Far.M., i suoi collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di contratto e i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi oppure realizzatrici di opere o lavori in favore dell'Azienda (d'ora in poi anche "*whistleblowers*"), possono segnalare all' RPCT condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro e/o di collaborazione.

A.S.Far.M. riconosce a detti soggetti le tutele previste dall'art. 54-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001, ossia:

- 1) la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;

- 2) la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
- 3) l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui esso sveli, per giusta causa, e con modalità non eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale, ovvero violi l'obbligo di fedeltà.

A tal proposito, il Consiglio di amministrazione di A.S.Far.M., su proposta del RPCT, ha approvato un “*regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità in ambito aziendale*”, a cui è demandato il compito di disciplinare le modalità operative di gestione delle segnalazioni da parte dei c.d. *whistleblowers*.

Il Regolamento e il “*modulo per la segnalazione di condotte illecite*” è stato portato a conoscenza di tutto il personale dipendente mediante posta elettronica ed è stato pubblicato sul sito istituzionale di A.S.Far.M. alla sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Anticorruzione e trasparenza”.

Il modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte dei *whistleblowers* e il relativo regolamento sono presenti sul sito istituzionale di A.S.Far.M. nella sezione “*Amministrazione trasparente/ Altri contenuti Corruzione*”.

Misure di prevenzione	Tutela riconosciuta a favore di coloro che segnalano illeciti
Stato di attuazione:	Attuata
Destinatari della misura:	Soggetti descritti in precedenza;
Modalità di attuazione:	Regolamento a cui è data ampia diffusione e trasparenza;
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili area amministrativa a cui compete garantire la trasparenza e diffusione del regolamento cit. e del relativo modulo.
Destinatario delle segnalazioni:	RPCT

Chiunque può inoltrare all'RPCT di A.S.Far.M. una segnalazione relativa ad un presunto illecito, di cui sia venuto a conoscenza, che si ritiene essere stato commesso dal personale dell'Azienda.

Le “*condotte illecite*” oggetto delle segnalazioni possono riguardare l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma comprendono anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

I soggetti esterni possono segnalare i presunti illeciti compilando il modulo, che è pubblicato sul sito internet di A.S.Far.M., nella sezione “*Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione*”.

Il modulo dovrà essere firmato dal segnalante e inviato per raccomandata ad A.S.Far.M., all’indirizzo 21056 - Induno Olona, Via Maciachini, 9.

La busta contenente la segnalazione dovrà riportare la dicitura “*Riservata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*”.

Al modulo dovrà essere allegato una copia di un proprio documento di riconoscimento e l’eventuale documentazione a corredo della segnalazione, oltre che essere compilato in ogni sua parte.

14. Il Monitoraggio

Il monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT è programmato su più livelli.

Il monitoraggio di primo livello è compiuto nel rispetto della gerarchia definita dall’organigramma aziendale (cfr. parte introduttiva del PTPCT).

Il monitoraggio di secondo livello è realizzato dal RPCT, al quale compete verificare l’attuazione delle misure di prevenzione da parte dei destinatari e valutare l’idoneità di dette misure a prevenire fenomeni corruttivi.

Il Monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT tenendo conto degli indicatori di monitoraggio, con il supporto del Gruppo di lavoro.

15. Il Gruppo di lavoro

È costituito presso A.S.Far.M. un gruppo di lavoro a supporto del RPCT.

Il gruppo di lavoro è presidiato dal RPCT ed è composto dal D.G., dai Responsabili di Area funzionale e amministrativa.

Alle riunioni del gruppo di lavoro possono partecipare, se invitati, il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD), per i profili attinenti alla protezione dei dati personali

qualora siano pervenute all’Azienda richieste di accesso documentale di qualunque genere, e l’Organismo di Vigilanza 231 (ODV), per l’elaborazione di un sistema di prevenzione del fenomeno corruttivo che risulti integrato e complementare rispetto al Modello di organizzazione e gestione redatto ai sensi del decreto legislativo n. 231 del 2001.

Il gruppo di lavoro si riunisce con frequenza **trimestrale** o su richiesta del RPCT.

Degli incontri viene redatto processo verbale.

Incontri	Frequenza ed oggetto
1° incontro	<u>Gennaio</u> <i>Condivisione schema di PTPCT e perfezionamenti.</i> <i>Riesame delle misure di prevenzione</i>
2° incontro	<u>Marzo</u> <i>Attività di monitoraggio e verifica idoneità misure di prevenzione</i>
3° incontro	<u>Giugno</u> <i>Attività di monitoraggio e verifica idoneità misure di prevenzione</i> <i>Riesame delle misure di prevenzione</i>
4° incontro	<u>Settembre</u> <i>Attività di monitoraggio e proposte di aggiornamento del PTPCT</i>

Le verifiche programmate non esauriscono l’attività di monitoraggio del RPCT in quanto alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni presentate tramite il canale “*whistleblowers*” o altre modalità.

Al RPCT compete altresì intervenire con tempestività per ridefinire una misura di trattamento che si sia rivelata non idonea a prevenire il rischio corruttivo.

16. Riesame periodico della funzionalità del PTPCT.

Al fine di garantire un miglioramento progressivo e continuo del Piano, il RPCT procede a riesaminare della funzionalità del sistema e definisce i soggetti da coinvolgere nel riesame.

Il riesame è effettuato con cadenza semestrale e riguarderà tutte le fasi del processo di gestione del rischio allo scopo di individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

SEZIONE II

TRASPARENZA

17. Il Piano Triennale della Trasparenza.

Il Piano Triennale per la Trasparenza (in breve “PTT”) costituisce una sezione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il PTT è volto a garantire l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti da A.S.Far.M., allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta.

18. Il Responsabile per la trasparenza.

All’interno di A.S.Far.M. il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza, di seguito «RPT», e il suo nominativo è indicato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il responsabile svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte uffici competenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Gli uffici competenti di A.S.Far.M. garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge o da trasmettere in caso di accesso agli atti amministrativi, di richiesta di accesso civico semplice e generalizzato.

19. Gli obblighi di pubblicazione

L'Azienda pubblica sul proprio sito internet, nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013, rispettando quanto previsto dall'Allegato “E” al presente PTPCT, predisposta in coerenza con Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017 e relativi allegati, in cui sono definiti gli aspetti operativi inerenti alla pubblicazione.

L'Allegato “E” al PTPCT di A.S.Far.M. individua:

- a) l'ufficio tenuto all'individuazione ed all'elaborazione dei dati da pubblicarsi;
- b) l'ufficio tenuto alla pubblicazione dei dati da pubblicarsi;
- c) i termini entro cui i dati dovranno essere pubblicati;
- d) le modalità di vigilanza e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicità.

L'Allegato “E” riporta di 1° livello il *link* alla pagina dell'ANAC in cui reperire le FAQ Trasparenza predisposte per ogni specifica sotto-sezione.

20. Istanza di accesso agli atti.

Le istanze di accesso documentale sono inviate all'indirizzo PEC **asfarm@pec.it**, oppure *e-mail* **amministrazione@asfarm.it**, ovvero tramite servizio postale alla sede amministrativa dell'Azienda in 21056 - Induno Olona, via Maciachini, 9.

Ai sensi della legge. n. 241 del 1990, può presentare istanza di accesso agli atti e documenti amministrativi chiunque dimostri un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione personale giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso.

È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse.

Tramite l'istanza di accesso agli atti, l'interessato può chiedere di estrarre copia di un documento amministrativo oppure di prenderne visione.

L'interessato potrà formulare l'istanza avvalendosi del modulo predisposto dall'Azienda e reperibile nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Il Direttore Generale evaderà la richiesta entro 30 giorni decorrenti dal giorno di presentazione della domanda di accesso agli atti.

Si applicano le previsioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, ivi comprese quelle relative alle esclusioni ed ai limiti del diritto di accesso ed il previo coinvolgimento di soggetti terzi eventualmente coinvolti.

21. Istanza di accesso civico semplice e generalizzato

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale (accesso civico “semplice”);
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico “generalizzato”).

Le istanze di accesso civico semplice sono inviate all'indirizzo PEC asfarm@pec.it, o, in alternativa all'indirizzo e-mail amministrazione@asfarm.it, specificando, nell'oggetto della comunicazione, che trattasi di “*Istanza di riesame accesso civico semplice*”.

Le istanze di accesso civico semplice sono evase dal RPCT di A.S.Far.M. entro 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione della richiesta.

I soggetti interessati possono presentare l'istanza di accesso civico, avvalendosi del modulo presente sul sito istituzionale di A.S.Far.M. alla sezione “*Amministrazione trasparente/ Anticorruzione e trasparenza*”.

Le istanze di accesso civico generalizzato sono inviate all'indirizzo PEC asfarm@pec.it, o, in alternativa all'indirizzo e-mail amministrazione@asfarm.it, specificando, nell'oggetto della comunicazione, che trattasi di “*Istanza di riesame accesso civico generalizzato*”.

Le istanze di accesso civico generalizzato sono evase dalla Direzione Generale, entro 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione della richiesta.

I soggetti interessati possono presentare l'istanza di accesso civico, avvalendosi del modulo presente sul sito istituzionale di A.S.Far.M. alla sezione “*Amministrazione trasparente/ Anticorruzione e trasparenza*”.

In caso di diniego totale o parziale a quanto richiesto con accesso civico generalizzato, o in caso di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, trasmettendo la relativa istanza, tramite posta elettronica certificata, all'indirizzo asfarm@pec.it, o, in alternativa all'indirizzo e-mail amministrazione@asfarm.it.

L'oggetto della comunicazione dovrà riportare la seguente dicitura “*Istanza di riesame accesso civico generalizzato*” – *Riservata al Responsabile del potere sostitutivo*”.

Il RPCT decide sull'istanza di riesame con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

22. Il Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e in merito alle richieste di accesso civico.

Il RPCT vigila sull'adempimento da parte uffici competenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate

Il monitoraggio è svolto secondo le modalità definite dall'Allegato “E” al presente PTPCT.

Il Piano di monitoraggio riporta gli esiti dell'attività condotta dal RPCT.

I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti amministrativi danno tempestivamente seguito alle richieste avanzate dal RPCT riguardanti gli obblighi di pubblicità.

SEZIONE III

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

23. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La legge n. 190/2012 riserva agli organi di indirizzo degli enti pubblici economici la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come affermato da ANAC nel PNA 2019, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza “*costituiscono contenuto necessario del PTPCT*” e devono essere tesi a promuovere maggiori livelli di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Con delibera di approvazione, il Consiglio di Amministrazione di A.S.Far.M. considera l’incremento della formazione sui temi dell’etica e della legalità, quale obiettivo strategico da perseguire nell’annualità in corso, con *focus* particolare su:

- i) appalti e contratti;
- ii) trasparenza e trattamento dei dati personali
- iii) segnalazione di illeciti e tutele di riservatezza
- iv) individuazione e gestione del conflitto di interessi
- v) altre tematiche da definire in corso d’anno

Il personale da formare sarà individuato congiuntamente dal RPCT e il DG. Le modalità di svolgimento del corso saranno concordate con il docente, a cui compete verificare il grado di apprendimento dei discenti mediante somministrazione di test di verifica. L’attestato di partecipazione viene rilasciato solo in caso di esito positivo del suddetto test.

Il Consiglio d’Amministrazione si riserva di individuare ulteriori obiettivi strategici durante l’anno in corso.

Con riguardo alla trasparenza, il Consiglio di Amministrazione intende garantire maggiori livelli di trasparenza richiedendo agli organi competenti di procedere alla pubblicazione degli atti e documenti relativi agli affidamenti d’importo inferiore a 40.000, seppur la disciplina transitoria di cui alla legge 11 settembre 2020, n. 120, che ha convertito il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, all’art. 1, c. 2, lett. c) ha stabilito che “*Le stazioni appaltanti danno evidenza dell’avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite*

pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, la cui pubblicazione nel caso di cui alla lettera a) non è obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000, contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati.”